

## **Procedimiento de solicitud y tramitación de modificaciones de proyectos<sup>1</sup>** **(Versión 03/02/2020)**

### **1. Contexto**

Los proyectos deberán ser ejecutados en los términos recogidos en el Acuerdo AG-BP y en los documentos que lo complementan y que forman parte de éste: Notificación de la decisión del Comité de Gestión (CG), Formulario de Candidatura y Acuerdo entre Beneficiarios.

No obstante, **en casos extraordinarios, debidamente justificados y de forma limitada**, las estructuras de gestión del Programa podrán estudiar la posibilidad de conceder modificaciones de **naturaleza sustancial o no sustancial**.

El BP será el responsable de comunicar a la Autoridad de Gestión (AG), a través de la Secretaría Conjunta (SC), cualquier **solicitud de modificación sustancial o no sustancial** del proyecto. Para ello, es importante que el BP coordine y planifique con todos los beneficiarios los plazos internos para la integración de los cambios necesarios en una solicitud de modificación única y motivada.

Excepcionalmente, **por causas sobrevenidas y/o de fuerza mayor** (renuncia de un beneficiario o acontecimiento de una catástrofe natural), el CG podrá aprobar modificaciones financieras por encima de los umbrales establecidos.

La posibilidad de introducir cambios en la operación quedará limitada a un **máximo de dos modificaciones durante todo el período de ejecución** del proyecto, con independencia del carácter que tengan y la anualidad en que sean formalmente presentadas.

Cualquier **solicitud de modificación** del proyecto deberá ser presentada al menos con **6 meses de antelación** respecto a la fecha de finalización aprobada de la operación.

**Siempre que** la modificación propuesta **resulte aprobada**, se considerará como fecha de **inicio de la elegibilidad de los gastos afectados por modificaciones** y expedientes de contratación, la **fecha de presentación de la solicitud** de modificación, criterio que será aplicable a todas las solicitudes formalmente presentadas por el BP.

---

<sup>1</sup>. La presente propuesta, constituirá la nueva sección sobre modificaciones del proyecto en la futura versión actualizada del Manual de Gestión de proyectos POCTEP. Ha sido aprobada por consulta al Comité de Gestión finalizada el 07/01/2020.

La presente propuesta no tendrá efecto sobre los proyectos aprobados en la primera convocatoria del POCTEP.

## 2. Instrucción de la solicitud de modificación

### *PRIMER PASO: Preparación y envío por parte del BP*

El **BP** enviará por **correo electrónico** la solicitud de **modificación del proyecto firmada por su representante legal**, o sustituto autorizado de la entidad, acompañado de los **modelos** (Formulario de Candidatura y/o Formulario Financiero) y de la **documentación adicional** que proceda aportar en cada caso (Cartas de compromiso, Cartas de renuncia, etc). En el modelo de solicitud de modificación se indicarán y justificarán todos los cambios que se pretende introducir en el proyecto aprobado.

El **envío** de los modelos cumplimentados a la SC se realizará **exclusivamente en formato digital por correo electrónico** a la cuenta [proyectos@poctep.eu](mailto:proyectos@poctep.eu) . El modelo de solicitud de modificación debe ser remitido en formato PDF, mientras que el Formulario de Candidatura y el Formulario Financiero deberán ser remitidos en formato Word (.docx) y Excel (.xlsx) respectivamente.

**No será necesario enviar por correo postal a la SC ninguna documentación original** relativa a la solicitud de modificación.

### *SEGUNDO PASO: Análisis de coherencia y viabilidad*

Una vez recibida a través del BP la solicitud de modificación del proyecto, la SC realizará un **análisis de coherencia y viabilidad** de los cambios solicitados, determinando así el carácter sustancial o no sustancial de la modificación, cuyo resultado será comunicado al BP a través de un correo electrónico.

### *TERCER PASO: Análisis técnico y resolución de la modificación*

Posteriormente, la instrucción de la solicitud de modificación implicará un **análisis técnico de todos los cambios temáticos y financieros solicitados** por los beneficiarios respecto a lo aprobado en el proyecto. Este análisis lo realizará la SC en estrecha colaboración con la Autoridad de Gestión y las Unidades de Coordinación Nacionales y Regionales.

Aquellas solicitudes de modificación que revistan un carácter **no sustancial**, requerirán la **aprobación de la Autoridad de Gestión**, previo análisis por la SC y consulta con las Unidades de Coordinación Nacionales y Regionales.

Por otro lado, las **modificaciones sustanciales** del proyecto serán objeto de consulta escrita y requerirán la **aprobación del Comité de Gestión** a propuesta de la AG, que consultará previamente con las UC Nacionales y Regionales. En caso de que la modificación solicitada fuera aprobada a través de consulta escrita por el CG, y si fuera el caso, las nuevas condiciones para la ejecución del proyecto se establecerán en una **adenda al Acuerdo AG-BP** que habrán de firmar ambas partes.

### 3. Modelos de solicitud de modificación e instrucciones para su cumplimentación

La solicitud de modificación del proyecto se compone de los siguientes modelos:

- ✓ **Solicitud de modificación del proyecto** (formato Word.docx y envío en PDF)
- ✓ **Formulario de Candidatura** (formato Word.docx)
- ✓ **Formulario Financiero** (formato Excel.xlsx)

Dichos modelos, se encuentran disponibles en la página web del programa, **www.poctep.eu**, en el apartado de **Gestión de proyectos / Procedimiento de modificación de proyectos y modelos de solicitud**.

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones a la hora de cumplimentar los documentos:

#### SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO:

- Cumplimente la solicitud en formato Word y remítala por correo electrónico en formato PDF a la cuenta oficial del programa [proyectos@poctep.eu](mailto:proyectos@poctep.eu), indicando en el "asunto" el código del proyecto: XXX\_ACRÓNIMO\_X\_X
- Deberá estar firmada por el representante legal del Beneficiario Principal, o en su defecto, la persona sustituta autorizada de la entidad.
- Cumplimente todos y cada uno de los apartados de la solicitud. En aquellos apartados donde no se soliciten cambios deberá indicar "*No se solicitan cambios*".
- Recuerde que debe respetar en la medida de lo posible el contenido del Formulario de Candidatura y Formulario Financiero aprobado vigente, solicitando exclusivamente aquellos cambios que se consideren necesarios para garantizar una correcta ejecución del proyecto.
- Describa de forma concisa los cambios financieros solicitados para cada beneficiario, aportando en cada caso las justificaciones de las razones que motivan la necesidad de realizar dichos cambios.
- En el caso de solicitar la incorporación de nuevos servicios y/o equipamientos al proyecto, deberá justificar su necesidad y dedicación exclusiva al mismo.

#### FORMULARIO DE CANDIDATURA (FdC):

- Cumplimente este documento cuando la solicitud de modificación incluya cambios de carácter **no** financiero.
- Cumplimente el FdC en formato Word (.docx) y remítalo por correo electrónico en el mismo formato.

- Cumplimente únicamente aquellos apartados en los que se vayan a materializar los cambios solicitados y que hayan sido indicados y justificados en el modelo de solicitud de modificación.
- Identifique los cambios solicitados en cada uno de los apartados de la siguiente manera:
  - o Complete toda la información del apartado donde se realizan los cambios. En el caso de solicitudes de modificación donde se altere el contenido de las actividades, deberá cumplimentar la descripción completa de la acción que sufra cualquier tipo de cambio.
  - o Ilumine en **amarillo**, la información novedosa con respecto a la versión vigente.
  - o Ilumine en **rojo** o tache ~~de este modo~~, la información que se desea eliminar de la versión vigente.

#### FORMULARIO FINANCIERO:

- Cumplimente este documento cuando se soliciten cambios de carácter financiero.
- Cumplimente el FF en formato Excel (.xlsx) y remítalo por correo electrónico en el mismo formato.
- A la hora de incorporar nuevos conceptos en el Formulario Financiero, tenga en cuenta las Fichas Técnicas de Normas de Subvencionabilidad del Programa.
- Grabe los nuevos datos financieros teniendo en cuenta que sólo podrá incluir 2 decimales como máximo en cada cifra.
- Especifique de forma clara el método de imputación de los gastos de personal, rellenando correctamente el coste unitario o en su caso el coste bruto y su porcentaje de asignación. En ningún caso combine ambos métodos.
- Verifique que el presupuesto solicitado para cada beneficiario no es incoherente con el gasto grabado hasta el momento en la aplicación. Para ello deberá descargar el "Informe de Ejecución" de Cooperera 2020 (Beneficiarios/ Informe/ Informe de ejecución del beneficiario).
- Verifique que los totales solicitados en el presupuesto detallado por actividad coinciden con el presupuesto por anualidades. Para ello, compruebe que coinciden los valores totales de las tablas existentes en la hoja "C- Resumen".

## ANEXO

### Aclaración sobre el cómputo de porcentajes en las solicitudes de modificación y el contenido de las mismas.

#### A) Modificaciones no sustanciales

Las modificaciones no sustanciales del proyecto son aquellas que implican cambios menores en el **presupuesto**, en las **acciones** o en el **calendario** de ejecución de las actividades de la operación, siempre que estos últimos no impliquen la alteración de las fechas de inicio o de finalización aprobadas del proyecto.

Se consideran modificaciones no sustanciales:

- **Cambios en el presupuesto:** Cambios financieros de los beneficiarios **en el total de cada actividad, en el total de cada categoría de gasto y en el total de cada anualidad** cuyo importe individual represente **hasta el 15,00% (incluido) del coste elegible aprobado al beneficiario** para la ejecución del proyecto en su conjunto.

*Así, por ejemplo, el coste elegible aprobado de un beneficiario para la ejecución del proyecto asciende a 250.000,00 €, siendo el 15,00% de ese importe 37.500,00 €. Considerando el umbral porcentual establecido para este tipo de modificación, el incremento del presupuesto del beneficiario en el total de cada actividad, en el total de cada categoría de gasto y en el total de cada anualidad no podrá exceder, en ningún caso, ese importe de 37.500,00 €.*

Categoría de gastos	Coste elegible	Máximo modificable (15%)	Presupuesto modificado	Importe modificado
1 - Gastos de personal	125.000,00 €	37.500,00 €	87.500,00 €	- 37.500,00 €
2 - Gastos de oficina y administrativos	18.750,00 €	15% coste personal (cálculo automático)	13.125,00 €	- 5.625,00 €
3 - Gastos de viaje y alojamiento	12.000,00 €	37.500,00 €	13.000,00 €	1.000,00 €
4 - Gastos de servicios y expertos externos	44.250,00 €	37.500,00 €	67.875,00 €	23.625,00 €
5 - Gastos de equipamientos	50.000,00 €	37.500,00 €	68.500,00 €	18.500,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

Actividades	Coste elegible	Máximo modificable (15%)	Presupuesto modificado	Importe modificado
Actividad 1	75.000,00 €	37.500,00 €	40.000,00 €	- 37.500,00 €
Actividad 2	45.000,00 €	37.500,00 €	7.500,00 €	- 37.500,00 €
Actividad 3	30.000,00 €	37.500,00 €	67.500,00 €	37.500,00 €
Actividad 4	65.000,00 €	37.500,00 €	95.000,00 €	30.000,00 €
Actividad 5	15.000,00 €	<b>Limitado al 6% del presupuesto total</b>	<b>15.000,00 €</b>	0,00 €
Actividad 6	20.000,00 €	37.500,00 €	25.000,00 €	7.500,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

<b>Anualidades</b>	<b>Coste elegible</b>	<b>Máximo modificable (15%)</b>	<b>Presupuesto modificado</b>	<b>Importe modificado</b>
Año 1	85.000,00 €	37.500,00 €	47.500,00 €	- 37.500,00 €
Año 2	125.000,00 €	37.500,00 €	162.500,00 €	37.500,00 €
Año 3	40.000,00 €	37.500,00 €	40.000,00 €	0,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

Las modificaciones financieras no sustanciales deberán respetar, en cualquier caso, el **límite porcentual del 6%** (sobre el coste total aprobado al beneficiario) establecido para los **gastos de gestión y coordinación** del proyecto (Actividad 5). Así mismo, los **gastos de oficina y administrativos** seguirán limitados a un **tipo fijo del 15%** de los costes directos de personal imputados al proyecto por parte del beneficiario.

- **Cambios en las actividades:** Modificaciones **menores** en el contenido de las actividades, que no supongan una alteración de su naturaleza. Podrán afectar a las acciones, entregables y/o resultados (siempre que los cambios propuestos no impliquen su eliminación y/o sustitución por otros no previstos en el Formulario de Candidatura aprobado vigente).
- **Cambios en el calendario de trabajo:** Ajustes en la calendarización para la realización de las actividades o las acciones, siempre que **no impliquen cambios en las fechas de inicio o de finalización aprobadas** del proyecto. También podrán afectar a las fechas de realización previstas para los entregables y/o resultados de las actividades. Los cambios en la calendarización **deberán solicitarse, en la medida de lo posible, con antelación** a la fecha prevista de realización de las actividades, acciones, entregables y resultados afectados.

Las modificaciones no sustanciales **no podrán alterar el coste total aprobado** del beneficiario ni implicar la **incorporación de nuevas acciones o de actuaciones ya realizadas y no previstas** en el Formulario de Candidatura aprobado vigente.

Las modificaciones no sustanciales del proyecto requerirán la **aprobación de la AG**, previo análisis por la SC y consulta con las UC Nacionales y Regionales.

## **B) Modificaciones sustanciales**

**De manera excepcional, limitada y debidamente justificada** podrán solicitarse también modificaciones sustanciales del proyecto, que son aquellas que por su alcance podrían implicar **cambios en las condiciones de ejecución de la operación** recogidas en el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión y el BP (en adelante, Acuerdo AG-BP).

Se consideran modificaciones sustanciales:

○ **Cambios en el partenariado:**

- Renuncia o cambio de BP.
- Renuncia de beneficiarios, que impliquen el reemplazo de sus funciones por parte de un beneficiario que ya participe en el proyecto u otro nuevo que se proponga incorporar al partenariado.
- Incorporación de nuevos beneficiarios.

○ **Cambios en las actividades:** Que afecten al contenido o a la naturaleza de las acciones, entregables, resultados o productos previstos.

No podrán solicitarse cambios en las actividades que afecten a acciones, entregables, resultados o productos que hayan sido ejecutados por los beneficiarios en el momento de presentar la solicitud de modificación.

○ **Cambios en el presupuesto:**

- Cambios financieros en el coste total aprobado del proyecto.
- Cambios financieros en el coste total aprobado de cada beneficiario.
- Cambios financieros de los beneficiarios **en el total de cada actividad, en el total de cada categoría de gasto y en el total de cada anualidad** cuyo importe individual represente se encuentre comprendido **entre el 15,01% y 30,00% del coste elegible aprobado al beneficiario** para la ejecución del proyecto en su conjunto.

*Así, **por ejemplo**, el coste elegible aprobado de un beneficiario para la ejecución del proyecto asciende a 250.000,00 €, siendo el 30,00% de ese importe 75.000,00 €. Considerando el umbral porcentual máximo establecido para este tipo de modificación, el incremento del presupuesto del beneficiario en el total de cada actividad, en el total de cada categoría de gasto y en el total de cada anualidad no podrán exceder, en ningún caso, ese importe de 75.000,00 €.*

Categoría de gastos	Coste elegible	Máximo modificable (30%)	Presupuesto modificado	Importe modificado
1 - Gastos de personal	125.000,00 €	75.000,00 €	90.000,00 €	- 35.000,00 €
2 - Gastos de oficina y administrativos	18.750,00 €	15% coste personal (cálculo automático)	13.500,00 €	- 5.250,00 €
3 - Gastos de viaje y alojamiento	12.000,00 €	75.000,00 €	9.000,00 €	- 3.000,00 €
4 - Gastos de servicios y expertos externos	44.250,00 €	75.000,00 €	12.500,00 €	- 31.750,00 €
5 - Gastos de equipamientos	50.000,00 €	75.000,00 €	125.000,00 €	75.000,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

Actividades	Coste elegible	Máximo modificable (30%)	Presupuesto modificado	Importe modificado
Actividad 1	75.000,00 €	75.000,00 €	37.500,00 €	- 37.500,00 €
Actividad 2	45.000,00 €	75.000,00 €	22.500,00 €	- 22.500,00 €
Actividad 3	30.000,00 €	75.000,00 €	15.000,00 €	- 15.000,00 €
Actividad 4	65.000,00 €	75.000,00 €	140.000,00 €	75.000,00 €
Actividad 5	15.000,00 €	<b>Limitado al 6% del presupuesto total</b>	<b>15.000,00 €</b>	0,00 €
Actividad 6	20.000,00 €	75.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

Anualidades	Coste elegible	Máximo modificable (30%)	Presupuesto modificado	Importe modificado
Año 1	85.000,00 €	75.000,00 €	10.000,00 €	- 75.000,00 €
Año 2	125.000,00 €	75.000,00 €	175.000,00 €	50.000,00 €
Año 3	40.000,00 €	75.000,00 €	65.000,00 €	25.000,00 €
<b>Totales</b>	<b>250.000,00 €</b>		<b>250.000,00 €</b>	

Las modificaciones financieras de carácter sustancial deberán respetar, en cualquier caso, el **límite porcentual del 6%** (sobre el coste total aprobado al beneficiario) establecido para los **gastos de gestión y coordinación** del proyecto (Actividad 5). Así mismo, los **gastos de oficina y administrativos** seguirán limitados a un **tipo fijo del 15%** de los costes directos de personal imputados al proyecto por parte del beneficiario.

La **incorporación de nuevos beneficiarios** al proyecto no podrá implicar el incremento de la contribución FEDER total aprobada a la operación, debiendo realizarse una propuesta de redistribución presupuestaria entre los beneficiarios del proyecto.

En el caso de **baja de un beneficiario** deberá realizarse una propuesta de redistribución financiera y de las acciones que éste asumía en el proyecto, aunque si no existiera una alternativa de cofinanciación por el resto de los beneficiarios podrá estudiarse una reducción de la contribución FEDER total aprobada a la operación.



- **Cambios en los indicadores:** Alteraciones en el **valor objetivo previsto** de los indicadores de productividad del proyecto, por ejemplo, motivados por cambios sustanciales en el contenido de las actividades, los resultados, los productos o entregables previstos.

En principio, **siempre que no varíe el valor total previsto** para cada uno de los indicadores de productividad a los que contribuye el proyecto, los **cambios menores en la cuantificación anual** de dichos valores tendrán un **carácter no sustancial**.

Cuando se presente más de una solicitud de modificación que afecte al presupuesto de los beneficiarios, la diferencia entre el presupuesto de cada beneficiario aprobado para la operación inicial y el presentado en la última modificación, **no podrá superar el 50% del coste elegible** del beneficiario (considerando el total de cada actividad, el total de cada categoría de gasto y el total de cada anualidad).

*Así, por ejemplo, el coste elegible aprobado de un beneficiario para la ejecución del proyecto asciende a 250.000,00 €, siendo el 50% de ese importe 125.000,00 €. Suponiendo que se tramitan dos solicitudes de modificación a lo largo de la vida del proyecto, el presupuesto solicitado en la segunda modificación para este beneficiario, no podrá exceder el importe de 125.000,00€ en el total de cada actividad, categoría de gasto y anualidad.*

Cualquier propuesta de modificación que implique cambios en la categoría de gastos de personal conllevará, conforme a la regla de simplificación de costes aprobada por el Programa, un cambio en la categoría de gastos de oficina y administrativos (calculados sobre la base de un tipo fijo del 15,00% de los costes de personal directo elegibles).